



**Vyšší odborná škola a střední škola
zdravotnická a sociální Ústí nad Orlicí**

Smetanova 838, Ústí nad Orlicí, PSČ 562 01



Školní řád platný pro studenty vyšší odborné školy

Účinnost od:	16. února 2026
Datum změny:	1. ledna 2026
Vypracovala:	Mgr. Marie Klementová
Schválila:	Školská rada
Datum schválení:	11. února 2026
Počet listů dokumentu:	13

Obsah

Úvod.....	3
1 Účel školního řádu	3
2 Zásady a cíle vzdělávání	4
3 Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání	4
4 Provoz a vnitřní režim školy	5
5 Práva studentů	6
6 Povinnosti studentů	8
7 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	10
8 Podmínky pro zacházení s majetkem školy a majetkem studenta	10
9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů, prevence rizikového chování	11
10 Hodnocení výsledků vzdělávání	13
10.1 Obecné zásady.....	13
10.2 Klasifikační řád	13
11 Individuální vzdělávací plán	16
12 Ukončování vyššího odborného vzdělávání.....	17
13 Hodnocení absolutoria	18
14 Výchovná opatření	18
15 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti studentů ve školách	19
16 Obecná ustanovení	19
17 Závěrečná ustanovení	19
18 Seznam příloh.....	19

Školní řád

platný pro studenty vyšší odborné školy

Úvod

1. Tento školní řád je vydán na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Ve svých ustanoveních vychází zejména ze školského zákona, vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů ve znění pozdějších předpisů, a metodických pokynů MŠMT.
2. Povinností studenta a zaměstnance školy je seznámit se školním řádem a řídit se jeho ustanoveními. Platný školní řád je zveřejněn na nástěnkách na chodbách školy a na webu školy.

Základní údaje o škole

Název školy:	Vyšší odborná škola a střední škola zdravotnická a sociální Ústí nad Orlicí
Sídlo:	Smetanova 838, 562 01 Ústí nad Orlicí
IČ:	00 498 874
Právní forma:	Příspěvková organizace zřízená krajem
Internet:	www.szsu.cz
E-mail:	szsu@szsu.cz
Ředitelství školy:	Rezortní identifikátor (REDIZO) 600 019 837
Součásti školy:	Střední škola: IZO 110 010 353, Vyšší odborná škola: IZO 181 086 972
Název zřizovatele:	Pardubický kraj
Sídlo zřizovatele:	Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice
IČ zřizovatele:	70 892 822
Internet:	www.pardubickykraj.cz
E-mail:	posta@pardubickykraj.cz

1 Účel školního řádu

- 1.1 Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vzdělávání tak, aby si studenti v průběhu studia mohli osvojit vědomosti, dovednosti a morální vlastnosti nezbytné pro zdravotnické povolání, pro něž se studiem připravují.
- 2.1 Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na VOŠ a SŠZS v Ústí nad Orlicí zavazuje řádně chodit do školy, osvojit si znalosti stanovené vzdělávacím programem a plnit všechny povinnosti stanovené tímto řádem.

2 Zásady a cíle vzdělávání

2.1 Vzdělávání je založeno na zásadách:

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnika nebo sociálního původu, majetku nebo jiného postavení občana,
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- d) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- e) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- f) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených školou a jejími vzdělávacími programy.

2.2 Obecnými cíli školy jsou zejména:

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života;
- b) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost;
- c) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti;
- d) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého;
- e) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku.

3 Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

- 3.1** Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna a letní období trvá od 1. února do 31. srpna.
- 3.2** Vyšší zdravotnické vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách jejího konání.
- 3.3** Na studenty se vztahují ustanovení zákoníku práce a další předpisy, které upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a pracovní podmínky žen a mladistvých. Výkon odborné praxe není produktivní činností ve smyslu § 122 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

- 3.4** Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy zdravotnické dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené školou, nejpozději však do 31. října daného školního roku.
- 3.5** Dokladem o vzdělávání ve vyšší zdravotnické škole je výkaz o studiu v písemné nebo elektronické podobě. Do výkazu o studiu se zapisují předměty/moduly nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.
- 3.6** V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do jiné vyšší odborné školy a z ní, změna oboru vzdělání, změna formy studia, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti studenta.
- 3.7** Ředitel/ka školy může studentovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel/ka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- 3.8** Ředitelka školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student není studentem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Se souhlasem ředitelky školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání. Ředitelka školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 3.9** Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání studentky z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
- 3.10** Ředitelka školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

4 Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1** Budova školy je pro studenty otevřená v pondělí až pátek od 6:30 do 17:00 hodin. Teoretické vyučování je stanoveno podle aktuálního rozvrhu, přestávka na oběd je stanovena v době od 11:00 do 14:00 hodin podle aktuálního rozvrhu hodin.
- 4.2** Praktické vyučování se řídí provozním a organizačním řádem smluvního pracoviště. Stanovené přestávky jsou určeny zákoníkem práce. Začátek a konec výuky je dán rozvrhem smluvního pracoviště.
- 4.3** Veškeré osobní a úřední záležitosti studenti vyřizují prostřednictvím vedoucí studijní skupiny.
- 4.4** Student je povinen dodržovat provozní řád pro používání počítače a internetu v Informačním centru a počítačové učebně. Student má zakázáno používat a internetu sociální sítě a využívat webové stránky s nevhodným či nebezpečným obsahem. Povolený přístup k internetu má pouze za účelem získávání studijních materiálů a řídí se Provozním řádem informačního centra, se kterým musí být student průkazně seznámen vedoucí studijní skupiny.
- 4.5** Student je povinen kontrolovat pořádek, doplňovat křídly a fixy, nosit učební pomůcky na vyučování, dbát o čistotu tabule a katedry, dbát na zavření oken

ve třídě během přestávky, na pořádek v lavicích po odchodu ze třídy, zvednutí židlí na lavice ukončení vyučování v dané třídě. Oznamuje zástupkyni ředitelky nepřítomnost učitele ve vyučovací hodině, a to nejpozději do 10 minut po zvonění.

- 4.6** Studenti mají zakázáno vpouštět do budovy školy cizí osoby.
- 4.7** Zaznamenají-li student v budově školy podezřelou cizí osobu, má povinnost tuto skutečnost bezodkladně oznámit v sekretariátu školy. Nesnaží se řešit situaci sám. Pověřená osoba a zajistí další kroky k jejímu pohybu v budovách.
- 4.8** Student je povinen v průběhu teoretické výuky denně sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování ve školním informačním systému Edookit.

5 Práva studentů

Studenti mají právo:

- 5.1** Studenti mají právo (§ 21, odst. 1, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon):
 - a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených tímto zákonem,
 - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
 - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- 5.2** Na informace podle odstavce 1 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon mají v případě studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým studentům plní vyživovací povinnost.
- 5.3** Být přijímán jako jedinečná osobnost, která má svou důstojnost a je hodna uznání.
- 5.4** Na svoji spiritualitu, pokud není v rozporu s etickými, právními normami a zásadami zdravotnického povolání.
- 5.5** Být chráněn před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- 5.6** Požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se student cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké problémy, pracovník školy má povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost.
- 5.7** Podílet se aktivně na modifikaci organizačních a metodických forem spolupráce učitel – student.
- 5.8** Být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem a se školním řádem i s jejich případnými změnami.
- 5.9** Využívat školní knihovnu a studovnu k získání studijní literatury.

- 5.10** Být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání, svém potenciálním uplatnění ve zdravotnické praxi při úspěšném ukončení studia i o možnostech dalšího vzdělávání.
- 5.11** Být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání v jednotlivém ročníku, období, bloku, vyučovaném předmětu.
- 5.12** Využívat konzultačních hodin učitelů, pokud jsou stanoveny, v celém výukovém období i v období zkouškovém a být informován o časovém plánu konzultačních hodin.
- 5.13** Být zkoušen ve stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 15 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše jednu vyučovací hodinu) a v případě, že z vážných doložených důvodů nemohl zkoušku vykonat, požádat písemně o stanovení náhradního termínu.
- 5.14** Požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl.
- 5.15** Požádat písemně ředitele/ku školy o omluvu při neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu.
- 5.16** V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, požádat písemně:
- a) o povolení individuálního vzdělávacího plánu - § 18,
 - b) o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání - § 97,
 - c) o opakování ročníku - § 97,
 - d) o snížení nebo prominutí úplaty za poskytované vzdělávání - podmínky jsou stanoveny pokynem ředitelky školy,
 - e) o uznání dosaženého vzdělání - § 100.
- 5.17** Zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení ředitele školy, přestává být studentem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení, příp. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání; student je povinen při zanechání studia odevzdat výkaz o studiu, je-li v papírové podobě, všechny zapůjčené knihy a pomůcky školy (čipy, klíče apod.).
- 5.18** Na informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů; tyto informace mu budou poskytnuty ředitelkou školy, příp. její zástupkyní pro vyšší odborné vzdělávání.

6 Povinnosti studentů

Studenti mají povinnost:

6.1 studenti mají povinnost (§ 22, odst. 1, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon):

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

6.2 Uhradit školné ve výši 3 000 Kč za školní rok ve dvou splátkách po 1 500 Kč, a to nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku (vyhláška č. 10/2005 Sb.). Platba bude uskutečněna převodem na účet školy č. ú.: 16836611/0100 s uvedením studentova jména a příjmení do informací pro příjemce platby. Pokud student po zaplacení školného přeruší nebo ukončí studium, školné mu nemůže být vráceno.

6.3 Docházet do školy pravidelně v souladu s plánem výuky, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin,

6.4 Účast na hodinách teoretické výuky je povinná. Absence studenta nesmí přesáhnout 25 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního teoretického předmětu/modulu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 25 % celkového počtu odučených hodin v daném předmětu/modulu za dané období, vyučující daného předmětu skutečnost nahlásí vedoucí studijní skupiny. Po individuálním posouzení vyučující stanoví náhradní úkoly, kterými student prokáže doplnění si učiva. ~~nebude studentovi udělen zápočet nebo nebude připuštěn ke zkoušce.~~ V případě závažných zdravotních důvodů určí vyučující náhradní způsob splnění požadavků.

6.5 Účast na hodinách praktického vyučování a na odborné ošetrovatelské praxi je povinná. Hodnocení studenta z ošetrovatelské praxe předloží student vedoucí studijní skupiny nejpozději do 31. 1. za zimní období a do 31. 8. za letní období příslušného školního roku. Absence studenta nesmí přesahovat 15 % celkového počtu odučených hodin v rámci každého praktického předmětu. Pokud absence překročí 15 % celkového počtu hodin za zimní nebo letní období, je student povinen danou absenci nahradit, a to i v případě nemoci. Souvislou odbornou ošetrovatelskou praxi student absolvuje se 100% účastí.

6.6 Účast na kurzech, exkurzích a seminářích je povinná.

6.7 Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá předem o uvolnění. V případě jednodenní absence informuje o neúčasti vedoucí studijní

skupiny, na více dní předloží student písemnou žádost ředitelce školy, ve které sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence z vyučování.

- 6.8** Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen do 24 hodin telefonicky nebo písemně oznámit vedoucí studijní skupiny nebo na sekretariát školy důvod nepřítomnosti.
- 6.9** Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel/ka školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- 6.10** Student je povinen ohlašovat škole údaje nutné k vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích, zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na účast ve vyučování.
- 6.11** Student je povinen chodit do školy a na všechny akce školy řádně upravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování též ochranné pracovní pomůcky a jmenovku.
- 6.12** Student je povinen chovat se k ostatním studentům, učitelům a dalším pracovníkům školy v souladu s pravidly slušného chování.
- 6.13** Student je povinen zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu svého vzdělávání. Je si vědom trestnosti zneužívání léků, tiskopisů a razítek.
- 6.14** Student je povinen dodržovat nařízení daná platnou legislativou ohledně povinného očkování a lékařských prohlídek.
- 6.15** Student je povinen neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy. Stejně tak musí postupovat i při odborném praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních. Je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZP a PO školy a zařízení, ve kterých probíhá praktické vyučování a odborná praxe.
- 6.16** Student je povinen dodržovat pravidla používání informačních a komunikačních technologií, internetu během vyučování o přestávkách a v prostoru školy (provozní řád počítačové učebny a sítě).
- 6.17** Student je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení studia je student povinen před vydáním diplomu vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit.
- 6.18** Student nesmí během vyučování a různých formách zkoušení používat mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Ten musí mít uložený v tašce, v tichém režimu nebo vypnutý. Mobilní zařízení používá pouze na výzvu a dle pokynů vyučujícího, a to za účelem výuky. Používání mobilního zařízení v době vyučování a při akcích pořádaných školou v nesouladu s pokyny učitele nebo pedagogického dohledu, nebo takovým způsobem, který porušuje obecná nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) je posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu.
- 6.19** Student má povinnost zúčastnit se distanční formy vzdělávání, pokud je do vzdělávání zařazena.

7 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků (§ 22a zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

8 Podmínky pro zacházení s majetkem školy a majetkem studenta

- 8.1** Student je povinen pečovat o majetek školy a zacházet šetrně s veškerým jejím vybavením. Prokázané škody způsobené úmyslně nebo z nedbalosti uhradí. Každou zjištěnou škodu je povinen bezprostředně nahlásit vedoucí studijní skupiny nebo pedagogickému dohledu. Poškozování a krádež majetku školy je klasifikováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
- 8.2** Student je povinen starat se o osobní věci tak, aby předešel jejich ztrátě. Student má možnost úschovy peněz a cenností v trezoru školy. Je povinen uzamykat šatnu, šatní skříňky ve škole a nenechávat v jejich prostorách peníze ani cennosti. V případě peněžní nebo věcné ztráty je povinen bezprostředně tuto skutečnost ohlásit pedagogickému dozoru nebo kterémukoliv zaměstnanci školy. Stejná opatření dodržuje i ve školní jídelně a smluvních pracovištích.
- 8.3** Student je povinen respektovat zákaz manipulace s termoregulačními ventily u radiátorů topení a s hasicími přístroji.

9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů, prevence rizikového chování

- 9.1** Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví (BOZ) studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Škola poskytuje studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 29 odst. 2 zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 9.2** Student je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny, které byly vydány k ochraně zdraví a bezpečnosti studentů. Na začátku školního roku je průkazně poučen vedoucí studijní skupiny a vyučujícími jednotlivých předmětů o dodržování pravidel BOZ a PO nejen v budově školy, ale i mimo ni. V jednotlivých předmětech je seznámen s bezpečnostními riziky, která souvisejí se školním vyučováním, s provozními řády učeben, s pravidly vyučování v nemocnici a v ostatních smluvních zařízeních, s postupem při úrazu či jiné zdravotní komplikaci. Úraz vzniklý při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb student bezprostředně nahlásí vyučujícímu, osobě vykonávající dohled nad studenty nebo vedení školy a asistentce dokumentátorce pí. Cimflové. Zdravotní komplikaci ve vyučovací hodině je povinen oznámit bezprostředně vyučujícímu.
- 9.3** Student nesmí svévolně opustit budovu školy v průběhu vyučování a přestávek, vyjma polední přestávky a praktického vyučování.
- 9.4** Student je povinen jednat a chovat se tak, aby se nedopouštěl přestupku nebo trestného činu, který souvisí nejen s výchovným a vzdělávacím procesem.
- 9.5** Student je povinen chránit zdraví své i jiných osob, ohlásit vyučujícímu nebo vedení školy poznatky, které svědčí o tom, že se jiný žák dopouští chování, kterým poškozuje zdraví své nebo druhých osob (šikana, trestná činnost, diskriminace, nepřátelství, násilí).
- 9.6** Student je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, o speciálních vzdělávacích potřebách (zdravotní postižení, zdravotní znevýhodnění, speciální vzdělávací potřeby) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly být podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost studenta. Pokud student výše uvedené skutečnosti včas a prokazatelně neoznámí, nebudou mu úlevy přiznány.
- 9.7** Onemocní-li student nebo osoba s ním bydlící přenosnou chorobou, je student povinen tuto skutečnost oznámit bezprostředně vedoucí studijní skupiny.
- 9.8** Škola vede evidenci úrazů studentů, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 9.9** Každý i drobný úraz je student povinen neprodleně, nejpozději před odchodem ze školy, ohlásit pověřené osobě. Ta je povinna zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- 9.10** Jde-li o úraz, který způsobil, že se student neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu.
- 9.11** Škola zajistí podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

- 9.12** Lékárničky první pomoci s potřebným vybavením jsou umístěny v sekretariátu školy, kabinetu č. 12 a učebny č. 12.
- 9.13** V případě pracovního úrazu, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- 9.14** Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí zdravotnickou záchrannou službu na tel. 155.
- 9.15** Student je povinen dodržovat pravidla chování při praktickém vyučování a provozní řád učeben.
- 9.16** Studentům je zakázáno nosit do školy a používat zde těkavé a hořlavé látky (např. lak na vlasy, odlakovač, spraye apod.). Zákaz platí obzvláště v suterénu školy (plynová kotelna).
- 9.17** Student je povinen dodržovat ve vnitřních i vnějších prostorách školy, ve smluvních zařízeních a při činnostech organizovaných školou zákaz kouření, užívání tabákových výrobků, nikotinových a jiných psychomodulačních látek (všech forem užívání, včetně elektronických cigaret bez ohledu na náplň) a nosit je do školy. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování studenta posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v tomto řádu školy.
- 9.18** Student je povinen dodržovat zákaz konzumace a přechovávání alkoholických nápojů a jiných návykových, psychotropních a psychomodulačních látek i dalších látek negativně ovlivňující tělesné i duševní zdraví studentů (např. energetické nápoje, nikotinové sáčky, Kratom aj.), propagovat je nebo nabízet. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování studenta posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v tomto řádu školy.
- 9.19** Studentům je zakázáno užívání, distribuce, přechovávání omamných, návykových, psychomodulačních látek a psychotropních látek. Současně je zakázán vstup do školy, do smluvních zařízení či na akce pořádané školou pod jejich vlivem. Při podezření na požití výše uvedených látek je student povinen se podrobit diagnostické zkoušce. Náklady spojené s diagnostickou zkouškou při pozitivitě hradí student, při negativním zjištění hradí škola.
- 9.20** Řešení výskytu nevhodného a rizikového chování (šikana, kyberšikana, násilí, krádeže, vandalismus, záškoláctví, užívání omamných, návykových, psychomodulačních a psychotropních látek) bude řešeno podle krizových plánů, projednáno školským poradenským pracovištěm a bude informována pedagogická rada.
- 9.21** Studentům je zakázáno nošení ostrých předmětů (s výjimkou učební pomůcky, např. kroužítka) do vnějších a vnitřních prostor školy, smluvních zařízení a na činnosti organizovaných školou. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování studenta posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v tomto řádu školy.

10 Hodnocení výsledků vzdělávání

10.1 Obecné zásady

- 10.1.1** Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty/moduly, z nichž student koná zkoušku, a předměty/moduly, z nichž je hodnocen jiným způsobem, stanoví vzdělávací program. Zkoušky, klasifikovaný zápočet a zápočet je možné opakovat dvakrát.
- 10.1.2** Hodnocení studentů se řídí klasifikačním řádem.
- 10.1.3** Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník. Pokud student nesplnil tyto podmínky, ředitelka školy mu může povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 10.1.4** Nelze-li studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 10.1.5** Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a pokud od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Žádost student podává na sekretariátu školy do 15 dnů od začátku období, v němž je příslušný předmět/modul zařazen.

10.2 Klasifikační řád

Organizaci, průběh a hodnocení výsledků vyššího odborného vzdělávání a uznávání dříve dosaženého vzdělání upravuje § 96 až § 100 zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon. Podrobnosti stanoví vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.

- 10.2.1** Škola způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejní před zahájením výuky program vyučovaného předmětu/sylabus, který obsahuje zejména:
- anotaci vyučovaného předmětu,
 - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
 - seznam studijních pramenů a dalších studijních pomůcek,
 - cíle učení.

Sylabus předmětů vzdělávacích programů akreditovaných před 1. lednem 2025 neobsahuje požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, proto tyto informace budou sděleny studentům vyučujícím při první hodině daného předmětu.

- 10.2.2** Hodnocení se provádí formou:
- průběžného hodnocení,
 - zápočtu,
 - klasifikovaného zápočtu,
 - zkoušky.

- 10.2.3** Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v přednáškách, v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
- 10.2.4** Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program vyučovaného předmětu, v případě sylabu tyto informace vyučující sdělí studentům při první hodině daného předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje.
- 10.2.5** Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- 10.2.6** Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- 10.2.7** Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou a lze je uskutečnit způsobem prezenčním nebo distančním (distanční způsob bude upřesněn dalším dodatkem).
- 10.2.8** Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny takto:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

Tento nový systém hodnocení výsledků klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky bude v platnosti od 1.9.2025 pro studenty prvního ročníku ve školním roce 2025/2026.

Původní systém hodnocení výsledků klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky je platný pro studenty druhého a třetího ročníku ve školním roce 2025/2026 do jejich ukončení studia.

Původní systém hodnocení výsledků klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky se hodnotí známkami:

- 1 - výborně
- 2 - velmi dobře
- 3 - dobře
- 4 - nevyhověl

- 10.2.9** V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- 10.2.10** Udělení zápočtu do výkazu o studiu vyučující předmětu zapíše slovem „započteno“ a uvede datum jeho udělení. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. Hodnocení klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející do výkazu o studiu a uvede datum hodnocení. Je-li výkaz o studiu veden v listinné podobě, připojí vyučující předmětu nebo zkoušející také svůj podpis.
- 10.2.11** Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

- 10.2.12** Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se může v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem provádět také prostřednictvím kreditového systému (ECTS) používaného v Evropském prostoru vysokoškolského vzdělávání (EHEA) s účinností od 1. ledna 2026.
- 10.2.13** Řádné zkuškové období je vyznačeno v organizačním řádu VOŠ, tj. v zimním období 3 – 4 týdny (do 31. ledna), v letním období 3 - 4 týdny (do 30. června). Předtermíny lze vypsát 1 týden před zahájením řádného zkuškového období. O umožnění vykonat klasifikaci v předtermínu rozhoduje vyučující předmětu.
- 10.2.14** Zkoušky se konají v řádném termínu, tj. v zimním období do 31. ledna, v letním období do 30. června.
- 10.2.15** V případě hodnocení klasifikačním stupněm F/číslnou klasifikací 4/slovním hodnocením „nedostatečně“ nebo nezapočteno, se stanoví opravný termín. První opravný termín stanoví¹ studentovi vyučující nejdříve týden po konání řádného termínu zkoušky, přezkoušení musí proběhnout v řádném zkuškovém období. Druhý opravný termín stanoví² studentovi ředitelka školy nejdříve týden po konání prvního opravného termínu, nejlépe do zahájení dalšího zkuškového období a nejpozději do 31. srpna. Současně jmenuje tříčlennou zkušební komisi a zkoušející provede záznam do Protokolu o komisionální zkoušce.
- 10.2.16** Student se přihlásí k předem stanoveným termínům zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky nejpozději týden před začátkem zkuškového období.
- 10.2.17** Student se může odhlásit jedenkrát z vybraného termínu nejpozději 48 hodin před konáním zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky písemnou formou (e-mailová zpráva) vyučujícímu. V případě zdravotních a jiných závažných důvodů (doložených lékařskou zprávou či úředním potvrzením) se student může jedenkrát písemně odhlásit i později.
- 10.2.18** Hodnocení jednotlivých předmětů musí být ukončeno nejpozději do konce studijního období daného ročníku, tj. do 31. srpna. U předmětů, které mají stanoveny podmínky vyplývající z návaznosti předmětů, musí být tyto podmínky splněny dříve než předmět, který je určuje (povinnost předchozího absolvování vybraných předmětů).
- 10.2.19** Komisionální zkoušky se konají:
- vždy v případě konání druhé opravné zkoušky nebo druhého opravného termínu klasifikovaného zápočtu nebo zápočtu;
 - v případě žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení, podané do 3 dnů od vykonání zkoušky;
 - v případě konání rozdílové zkoušky.
- 10.2.20** Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi.
- 10.2.21** Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy nebo nebyla-li jeho omluva uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, propadá mu zkušební termín bez náhrady. Je klasifikován

¹ Termín opravné zkoušky stanoví zkoušející studentovi bezprostředně po neúspěšné zkoušce, neboť podle § 6, odst. 2 vyhlášky č. 10/2005 Sb. je nutné, aby student byl o termínu informován alespoň 7 dní předem.

² Také v případě neúspěchu u prvního opravného termínu je nutné situaci řešit bez zbytečného prodlení, nejlépe okamžitým projednáním s ředitelkou školy (v její nepřítomnosti se zástupcem ředitelky školy) a určením druhého opravného termínu zkoušky.

známkou 4 – nevyhověl (platné pro studenty 2. a 3. ročníku ve školním roce 2025/2026) nebo klasifikačním stupněm F/číselnou klasifikací 4/slovním hodnocením „nedostatečně“ (platné pro studenty, kteří zahájili studium 1. 9. 2025).

- 10.2.22** Student, který se z vážných důvodů nedostavil ke zkoušce a neomluvil se předem, má možnost se do 3 dnů písemně omluvit dodatečně. Uznatelné jsou pouze závažné, zejména zdravotní důvody. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy. Pokud ředitelka školy omluvu uzná, termín zkoušky studentovi nepropadá a je mu určen náhradní termín, v opačném případě se postupuje dle bodu 10.2.21.
- 10.2.23** Pokud student neukončí předepsanou klasifikaci v určených termínech, přestává být studentem školy posledním dnem příslušného studijního období, v případě prodloužení klasifikačního období podle bodu 10.2.18 posledním dnem tohoto prodloužení.
- 10.2.24** Chování studenta se neklasifikuje.

11 Individuální vzdělávací plán

- 11.1** Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve vyšším odborném vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. Ředitelka školy rozhodne o této žádosti ve správním řízení. Součástí rozhodnutí je přesné stanovení podmínek individuálního vzdělávacího plánu. V případě neplnění těchto podmínek může být individuální vzdělávací plán zrušen, případně neprodloužen.
- 11.2** Důvody pro povolení individuálního vzdělávacího plánu jsou například:
- a) péče o dítě,
 - b) sociální znevýhodnění,
 - c) paralelní studium na VŠ nebo jiné VOŠ,
 - d) na základě potvrzení, že student je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice,
 - e) student starší 26 let (například z důvodu pracovních nebo rodinných povinností).
- 11.3** Na povolení individuálního vzdělávacího plánu nemá student právní nárok, důvody vždy individuálně posoudí ředitel školy.
- 11.4** Podmínky individuálního vzdělávacího plánu:
- a) účast v teoretických předmětech minimálně 25 %,
 - b) účast na odborné praxi a praktickém vyučování minimálně 90 %,
 - c) povinnost odevzdat požadované seminární práce,
 - d) povinnost absolvovat všechny kontrolní testy a kontrolní zkoušky.
- 11.5** Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu se povoluje vždy na jedno období, a to na základě písemné žádosti studenta (viz oficiální formulář žádosti na stránkách školy). Písemné žádosti se podávají nejpozději do 15. září daného školního roku pro zimní období a do 15. ledna pro letní období.

- 11.6 Student se schváleným individuálním vzdělávacím plánem se účastní výuky příslušné studijní skupiny dle vlastních možností. Jeho docházka se eviduje, ale absence do 75 % účasti na teoretickém vzdělávání a do 10 % účasti na odborné praxi a praktickém vyučování se omlouvá automaticky.
- 11.7 Student, kterému bylo povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, je povinen předložit rozhodnutí o schválení vedoucí studijní skupiny a všem vyučujícím (dle vzdělávacího plánu pro daný ročník) a domluvit se s vyučujícími na termínech zkoušení. Formu a obsah zkoušení určuje vždy vyučující daného předmětu.
- 11.8 Dokud rozhodnutí o individuálním vzdělávacím plánu nenabude právní moci, je student povinen účastnit se vzdělávání v plném rozsahu.

12 Ukončování vyššího odborného vzdělávání

- 12.1 Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (zkráceně „DiS.“).
- 12.2 Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání a odevzdání absolventské práce ve stanoveném termínu.
- 12.3 V případě, že bude student konat obhajobu absolventské práce ve školním roce následujícím po ukončení posledního ročníku vzdělávání, je povinen o této skutečnosti informovat i jemu přiděleného vedoucího práce a to nejpozději do 30. září.
- 12.4 Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a pokynem ředitelky školy.
- 12.5 Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- 12.6 Absolventskou práci student odevzdá v případě řádného termínu absolutoria do 30. dubna. V případě náhradního termínu absolutoria nebo konání opravné zkoušky odevzdá student absolventskou práci nejpozději dva měsíce před konáním absolutoria.
- 12.7 Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
- 12.8 Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.
- 12.9 Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.
- 12.10 Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v případě

vzdělávacího programu v délce 3 roky v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

- 12.11** Student může absolutorium vykonat nejpozději do 5 let od data, kdy přestal být studentem školy.
- 12.12** Řádné termíny absolutoria stanovuje ředitelka školy v případě vzdělávacího programu v délce studia 3 roky od 1. do 30. června.
- 12.13** Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria.
- 12.14** Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitelka školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř měsíců od konání řádného termínu absolutoria.
- 12.15** Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny musí být zveřejněny nejméně 1 měsíc předem na viditelném a přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

13 Hodnocení absolutoria

Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny takto:

Klasifikační stupeň	A	B	C	D	E	F
Číselná klasifikace	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4
Slovní hodnocení	Výborně	Velmi dobře	Dobře	Uspokojivě	Dostatečně	Nedostatečně

Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:

- a) **prospěl s vyznamenáním**, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než B - velmi dobře,
- b) **prospěl**, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce hůře než E - dostatečně, nebo
- c) **neprospěl**, jestliže student je hodnocen z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce F - nedostatečně.

Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.

14 Výchovní opatření

- 14.1** V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon nebo tímto školním řádem ředitelka školy vyloučí studenta ze školy. Podmínečně vyloučen může být student za přestupky proti školnímu řádu. Jedná se o kázeňská opatření s právními důsledky a podléhá správnímu řádu.
- 14.2** V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon nebo tímto školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

- 14.3** Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se student takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- 14.4** Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení.

15 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti studentů ve školách

- 15.1** Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny studentů z nejméně jedné studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným studentům vzdělávání distančním způsobem.
- 15.2** Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 15.3** Pokud dojde k přechodu k distančnímu vzdělávání, jsou studenti povinni se tímto způsobem vzdělávat.

16 Obecná ustanovení

- 16.1** Případné studijní problémy řeší student s vedoucím studijní skupiny. Proti jeho rozhodnutí je přípustné odvolání ze strany studenta k řediteli/ce školy, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení jeho žádosti.
- 16.2** Ředitelka školy je povinna ve lhůtě do 15 dnů od doručení žádosti či stížnosti studenta písemně sdělit studentovi své rozhodnutí. Rozhodnutí ředitelky školy je konečné a není vůči němu odvolání.
- 16.3** V ostatních případech se postupuje podle obecně závazných právních předpisů.

17 Závěrečná ustanovení

- 17.1** S řádem školy seznamuje prokazatelným způsobem studenty vedoucí učitel studijní skupiny, všechna ustanovení jsou povinná.
- 17.2** Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, je veřejně dostupný na chodbách školy a u ředitelky školy.

18 Seznam příloh

Příloha č. 1 – Organizace distanční formy vzdělávání

Příloha č. 2 – Kodex používání nástrojů umělé inteligence (AI) pro studenty VOŠ

Školní řád a jeho přílohy byly Školskou radou projednány a schváleny, viz zápis z jednání ŠR.

Účinnost pro studenty a zaměstnance školy nabývá 16. února 2026.

Organizace distanční formy vzdělávání

Podmínky distanční výuky stanovuje § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), platný od 25. 8. 2020. Školský zákon je dostupný na stránkách MŠMT.

Distanční výuka je pro studenty povinná.

Distanční vzdělávání je multimediální forma řízeného studia, která poskytuje nové vzdělávací příležitosti a podpůrné vzdělávací služby pro zpravidla samostatně studující účastníky, kde hlavní odpovědnost za průběh a výsledky vzdělávání spočívá na studujících, kteří jsou odděleni od vyučujících.

Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem z důvodu:

- **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- **nařízení mimořádného opatření**, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- **pro nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny** (více než 50 %) žáků/studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny ve škole.

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků/studentů školy, přechází na distanční výuku celá škola.

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem v případě:

- ředitelka školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- MŠMT škole schválí **změnu v organizaci školního roku**,
- je žákům/studentům **nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy**, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou žáci/studenti **nepřítomni z jiného důvodu** (např. nemoc).

Žákům/studentům, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat ve škole nepřítomným žákům/studentům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci/studenti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem**. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Formy a metody distančního vzdělávání

Online vzdělávání je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu, je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní online výuku.

Synchronní online výuka - učitel je propojen s žáky/studenty prostřednictvím komunikační platformy v stejném čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném či podobném úkolu formou videokonference, videorozhovoru apod. Není vhodné

synchronně realizovat kompletní rozvrh hodin, jak je nastaven pro prezenční výuku. Je třeba respektovat volný čas a jiné aktivity žáků/studentů.

Asynchronní online výuka – žáci/studenti pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v online prostoru nepotkávají. Využívány pro tento druh práce mohou být školní informační systém Edookit, nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby. Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu. V průběhu plnění úkolů je vhodné, aby byl učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu.

Offline vzděláváním je takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium, plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů či pracovních listů, o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky žáků/studentů v jejich domácím prostředí – kreativní či jiné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci žáka/studenta či na rozvoj kompetencí.

Komunikační kanály při distančním vzdělávání

- školním informačním systémem Edookit - pro komunikaci se žáky, studenty a zákonnými zástupci, rozvrh hodin, absence, domácí úkoly, kvízy, písemné práce, hodnocení apod.,
- platforma Zoom, Google classroom a jiné – pro online vyučování, třídnické hodiny,
- e-mail – pro komunikaci se žáky, studenty a zákonnými zástupci, s učiteli, veřejností,
- jiné po domluvě mezi učitelem a žákem/studentem.

Stravování žáků/studentů při distančním vzdělávání

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů ve vymezeném čase v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům/studentům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci/studenti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat. Žáci/studenti při odběru obědu jsou povinni dodržovat hygienická a organizační opatření stanovená školní jídelnou.

Ubytování žáků/studentů při distančním vzdělávání

Ubytovací služby domova mládeže se řídí pokyny MŠMT a krajské hygienické stanice. Žáci/studenti budou mít zajištěné ubytování v případě povolené praktické výuky ve smluvních zařízeních školy. Žáci/studenti jsou povinni dodržovat hygienická a organizační opatření stanovená domovem mládeže.

Pravidla pro žáky/studenty:

- V případě, že žák/student nedisponuje technickými prostředky pro užívání platformy Zoom, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. Škola dle možností žákovi/studentovi zapůjčí potřebnou IT techniku (notebook), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce/zletilý žák/student povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Půjčení školního notebooku se řídí smlouvou o výpůjčce, kterou škola uzavírá se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem/studentem.
- Pokud bude pořádána výuková hodina přes Zoom či jinou platformu, je účast žáků/studentů povinná, je účast žáků povinná. Tato hodina je rovnocenná s prezenční výukovou hodinou.

- Žák/student má v průběhu on line výuky zapnutou kameru, nasměrovanou tak, aby chránil své soukromí (viz právní rozbor MŠMT).
- Žák/student má během konferenčního hovoru vypnutý mikrofon.
- Pokud vyučující konkrétního žáka/studenta vyzve, žák/student mikrofon aktivuje a po skončení dialogu s učitelem opět mikrofon vypíná.
- Žák/student komunikuje s vyučujícím v rámci pravidel slušného chování. V komunikaci by neměl chybět:
 - pozdrav při prvním kontaktu,
 - představení se z důvodu ověření totožnosti,
 - srozumitelný požadavek či dotaz týkající se učiva,
 - poděkování (např. Dobrý den, Jan Novák, potřebuji ..., děkuji.)
- Chat je určen výhradně pro komunikaci s vyučujícím a nahrazuje hlášení se při prezenční formě výuky. (např. Mohu mít dotaz?...)
- Vzájemná komunikace pomocí chatu nebo hovoru mezi ostatními žáky/studenty je zakázána. Výjimku může udělit vyučující během řízené diskuze.
- Pokud žák/student potřebuje individuální konzultaci, osloví vyučujícího prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Případné problémy či obtíže žák/student konzultuje v posloupnosti: v rámci předmětu s vyučujícím daného předmětu, poté s třídním učitelem, výchovným poradcem či školním metodikem prevence, pak s ředitelkou školy.
- Absenci v případě videokonference sdělí zákonný zástupce nebo zletilý žák/student nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího začátku třídnímu učiteli, který zadává důvody absence do školního informačního systému Edookit.
- Žák/student se snaží plnit úkoly ve stanovených termínech. Úkol může považovat za dokončený v momentě, kdy mu ho učitel označí jako "odevzdaný". Zároveň si kontroluje, zda k jeho práci není od vyučujícího připsán komentář.
- Při nerespektování uvedených pravidel budou využita výchovná opatření dle školního řádu.

Pravidla pro vyučující:

- K distanční výuce a komunikaci se žáky/studenty bude využíván primárně školní informační systém Edookit (jiné po individuální domluvě žáka/studenta s učitelem).
- Domácí práce bude zadávána do záložky Zápisník - Domácí úkoly. Zde budou zadávány pokyny pro žáky/studenty, požadavky na práci žáků, způsob doložení, odkazy na zdroje k vyučovanému tématu, termín odevzdání práce (umožnit dostatek času, ne ze dne na den), termín a způsob ověření učiva.
- Při zadávání domácí práce jsou omezovány požadavky na tisk materiálů. Text lze případně opsat, doplnit, vyfotit, odeslat.
- Termíny online výuky prostřednictvím platformy Zoom či jiné budou zadávány do rozvrhu přes detail hodiny a zadání videokonference vč. odkazu a budou viditelné jako kamera u zkratky předmětu.
- Termíny písemného zkoušení budou zadávány do rozvrhu ve školním informačním systému Edookit (využívané aplikace Edookit Kvíz, Google Formulář).
- Termíny ústního zkoušení budou domlouvány individuálně písemnou formou prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Pro komunikaci se zákonnými zástupci bude opět využívána elektronická komunikace v informačním systému Edookit. Pokud bude nutná rychlá komunikace s rodiči, jsou k dispozici telefonní čísla a e-mailové adresy v záložce Třídní kniha – rodiče žáků.
- Pokud bude pořádána výuková hodina přes Zoom, je účast žáků povinná. Tato hodina je rovnocenná s prezenční výukovou hodinou.

- **Žáci/studenti se omlouvají do 3 kalendářních dnů po začátku absence třídnímu učiteli/vedoucí studijní skupiny, kteří mají oprávnění omlouvat absenci. Vyučující daného předmětu zadává pouze docházku.**
- Třídní učitel/vedoucí studijní skupiny nezasílá absenci dopředu. Vyučující daného předmětu zadává JPD (jiné plnění docházky), pokud mají žáci/studenti domácí práci. Pokud je hodina online, zadává učitel docházku klasicky dle aktuální účasti žáků/studentů na hodině.

Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční formě vzdělávání

Předmět hodnocení žáka/studenta:

- přítomnost na online vyučování
 - 75% přítomnost
 - při 25% a vyšší nepřítomnosti – nedostatek podkladů pro klasifikaci (NH)
- plnění zadaných úkolů
 - dle požadavků vyučujícího
 - v termínu stanoveném vyučujícím
 - kvalita práce
 - při opakovaném neplnění stanovených úkolů může být žák hodnocen nedostatečně
- vlastní iniciativa, aktivita, ochota plnit úkoly navíc
- samostatnost při plnění úkolů
- spolupráce při skupinovém vyučování
- aplikace teoretických vědomostí do praktických dovedností, konkrétních příkladů
- porozumění textu
- práce s chybou
 - četnost chyby, váha chyby
 - opakování stejné chyby
 - důvod chyby
 - náprava chyby
 - hledání a návrh cesty k opravě chyby
 - pomoc vyučujících žákům/studentům při nápravě chyby
 - zájem žáka o nápravu chyby
- reakce na kritiku
- zájem o předmět, obsah vyučování
- komunikace s vyučujícím
 - elektronická, telefonická i osobní
 - zásady včasného omlouvání
 - dle předem stanovených zásad či způsobu (elektronická)
- využívání doporučených, ale i jiných vhodných zdrojů informací
- používání nepovolených prostředků k plnění zadaných úkolů (opisování)

Vzdělávání žáků/studentů se speciálními vzdělávacími potřebami při distanční formě vzdělávání

Žáci/studenti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.

Podpůrná opatření spočívají:

- v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- v předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek.

Školní poradenské pracoviště se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpůrných opatření pro žáky/studenty se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelů a zákonných zástupců při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím online komunikace s osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

Hodnocení žáků/studentů se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků/studentů, jež jsou součástí školního řádu školy.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou žákům/studentům se SVP zapůjčeny potřebné pomůcky (např. notebook), učebnice, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Půjčení školního notebooku se řídí smlouvou o výpůjčce, kterou škola uzavírá se zákonným zástupcem nezletilého žáka/studenta nebo se zletilým žákem/studentem.

Školní řád a jeho přílohy byly Školskou radou projednány a schváleny, viz zápis z jednání ŠR.

Účinnost pro studenty a zaměstnance školy nabývá 16. února 2026.

Mgr. Marie Klementová

ředitelka školy

Kodex používání nástrojů umělé inteligence (AI) pro studenty vyšší odborné školy

Úvod

Tento kodex stanovuje zásady pro etické, zodpovědné a smysluplné využívání nástrojů umělé inteligence (AI) během studia na vyšší odborné škole. Cílem je podpořit profesní růst, samostatnost a rozvoj digitálních kompetencí studentů.

1. Doporučené využití AI

Studenti mohou využívat AI:

- k **rozšíření znalostí** – konzultace, vysvětlení pojmů, shrnutí odborných textů,
- pro **tvorbu návrhů a nápadů** – generování osnov, brainstorming, analýza dat,
- při **formální úpravě textů** – gramatická kontrola, překlad, stylistické úpravy,
- pro **nácvik soft-skills** – simulace pohovorů, komunikace, vyjednávání,
- k **optimalizaci práce** – organizace času, plánování úkolů, návrh struktury projektů.

2. Nevhodné nebo zakázané využití AI

Studenti nesmí:

- **odesílat výstupy z AI bez vlastní úpravy či porozumění jako vlastní práci,**
- **používat AI během zkoušek nebo hodnocení,** pokud to není výslovně povoleno,
- **využívat AI k podvodům nebo manipulaci** (např. generování falešných dat, referencí),
- **porušovat autorská práva** nebo etický kodex profese,
- **využívat AI k tvorbě nevhodného, diskriminačního či nepravdivého obsahu.**

3. Kritické hodnocení výstupů AI

- AI je **pomocný nástroj**, ne autorita – ověřujte zdroje, zejména v odborném kontextu.
- Výstupy AI **musí být vždy zhodnoceny uživatelem** – jejich správnost není zaručena.
- Přemýšlejte nad tím, **jak AI výstup vznikl a jak může ovlivnit vaše vlastní myšlení.**

4. Transparentnost a citace

- Pokud je výstup AI **součástí odevzdávané práce**, je třeba to **jasně uvést** (např. v metodice).
- Citujte použitý nástroj, způsob a rozsah využití.
- Příklad formulace:
„Při návrhu struktury textu jsem využil/a nástroj ChatGPT pro návrh osnovy a kontrolu jazykové úpravy.“

5. Ochrana osobních údajů a dat

- Nikdy nekládejte do AI systémů **citlivé nebo neveřejné informace** (osobní údaje, výsledky praxí, smlouvy apod.).
- Mějte na paměti, že některé AI nástroje **mohou ukládat nebo analyzovat vstupy.**

6. Profesní etika a odpovědnost

- Používejte AI **v souladu s etickými zásadami oboru, který studujete** (pedagogika, zdravotnictví, IT, ekonomie apod.).
- AI **nenahrazuje odbornost, úsudek a odpovědnost odborníka.**
- Cílem není obejít náročnost studia, ale **zvýšit kvalitu a efektivitu vlastní práce.**

7. Důsledky zneužití AI

- Porušení tohoto kodexu může vést k:
 - neuznání práce nebo klasifikace,
 - kázeňskému opatření podle školního řádu,
 - ohrožení profesní důvěryhodnosti a praxe.

Závěr

Umělá inteligence je silný nástroj pro studium i profesní rozvoj. Záleží jen na vás, **zda ji využijete jako chytrého asistenta, nebo jako berli bez pochopení.** Cílem je umět s AI pracovat zodpovědně, kriticky a s respektem k vlastnímu vzdělání.

Zdroj:

Vypracováno pomocí nástroje chat GPT.

Podněty vedení a učitelů školy.

Národní pedagogický institut: Doporučení pro využívání umělé inteligence na základních a středních školách dostupné na <https://digitalizace.rvp.cz/ke-stazeni#ai>

Školní řád a jeho přílohy byly Školskou radou projednány a schváleny, viz zápis z jednání ŠR.

Účinnost pro studenty a zaměstnance školy nabývá 16. února 2026.

Mgr. Marie Klementová
ředitelka školy